



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO



**Teófilo Otoni
Junho/2023**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Sumário

1. DPA/SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO	3
2. DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	3
3. CONTOLE INTERNO	4
4. FLUXOGRAMA	5



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Unidade Gestora/ Executora: Diretoria de Previdência e Atuária

Unidade Atendida: setor de pagamento

Regulamentação Utilizada: Lei Municipal nº 4.974/2001

Objetivo: efetuar os pagamentos dos proventos aos beneficiários pertencentes ao Instituto.

Siglas Utilizadas:

SISPREV-TO– Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni.

CPF- Cadastro Pessoa Física.

RG – Registro Geral/Carteira de Identidade.

DPA – Diretoria de Previdência e Atuária

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte

ASPPREV – Empresa responsável pelo sistema de informação do SISPREV

SIG-RPPS – Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

1. DPA/SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO

Para o cálculo da folha mensal, o setor de elaboração de folha de pagamento no adota as seguintes rotinas:

- Implantação dos novos beneficiários no sistema;
- Verificação no SIG-RPPS para identificação de possíveis beneficiários falecidos;
- Cancelamento de aposentados/pensionistas por falecimento ou quaisquer tipos de suspensão ou interrupção do benefício, se houver;
- Reversão de Cotas de Pensão por conta da maioria de filhos, se houver;
- Recebimento dos relatórios dos descontos consignados das instituições conveniadas e credenciadas;
- Lançamento das rubricas a serem pagas e descontadas;
- Parametrização do sistema para cálculo e desconto da contribuição previdenciária e IRRF;
- Atentar para os benefícios em que foi concedido Isenção de Imposto de Renda em virtude de moléstias graves previstas em legislação vigente;
- Após a preparação do sistema e o lançamento das rubricas pagas e descontadas, faz-se o cálculo automático da folha de pagamento no módulo folha de pagamento do sistema de informações da ASPPREV;
- Emite os relatórios de conferência das rubricas pagas e descontadas;
- Encontrando inconsistência, faz-se as correções;
- À parte essa rotina, é realizada uma conferência que compara os valores recebidos no pagamento atual com o pagamento anterior. Por meio deste relatório confere-se também os valores dos novos pagamentos provenientes dos beneficiários implantados no mês.

2. DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

- Após, a folha é enviada a Administrativo-Financeiro para conferências;
- Encontrando erros, retorna ao setor da folha de pagamento para correções, não havendo inconsistências a serem sanadas, envia para Diretoria de Controle Interno;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

3. CONTOLE INTERNO

- Após, a folha é enviada ao controle interno para conferências;
- Encontrando erros, retorna ao setor da folha de pagamento para correções, não havendo inconsistências a serem sanadas, envia para o setor de benefícios dar seguimento ao processo;
- Depois de fazer todas as conferências faz-se no sistema a efetivação da folha de pagamento;
- Emite os relatórios para pagamento:
 - resumo para empenho
 - borderô bancário
 - folha analítica para arquivamento
- O relatório de empenho é gerado e encaminhado para a Diretoria Administrativa e Financeira para as providências cabíveis em relação à remessa de arquivo para o banco e aos valores a serem pagos.

4. Fluxograma

